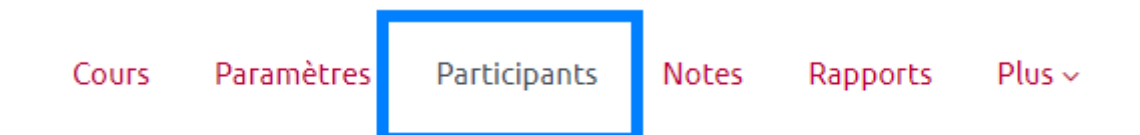


# Communiquer avec un groupe par message interne

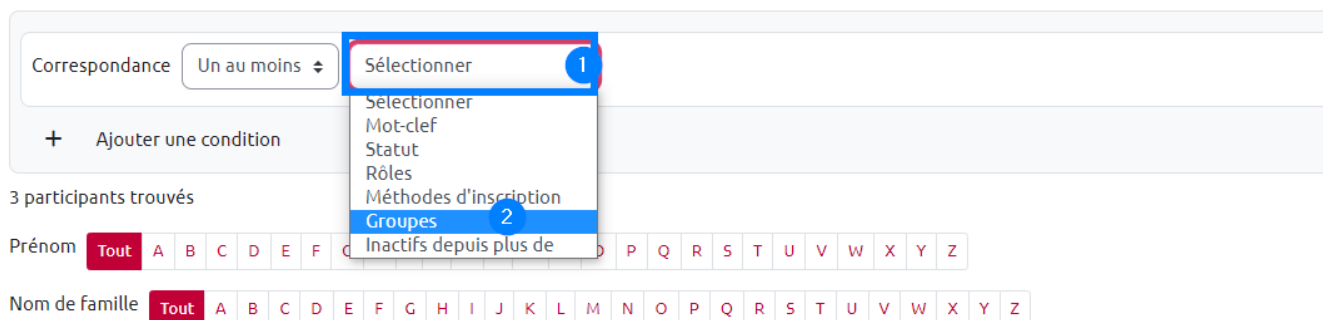
## Étape 1 : Sélectionner le groupe

- Dans l'espace de cours où est créé le groupe, aller dans "Participants" :

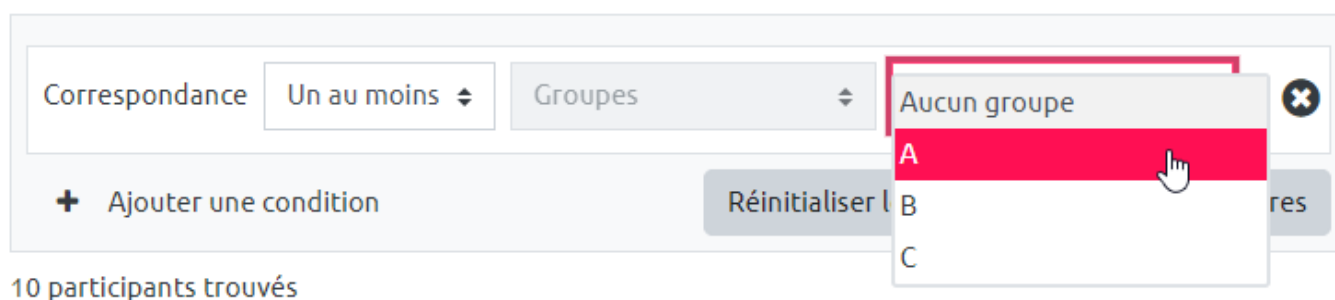


- Cliquer sur la flèche de la boîte de filtrage :

### Utilisateurs inscrits



- Sélectionner le groupe qui vous intéresse :



Vous vous êtes trompé de groupe, vous pouvez le désélectionner en cliquant sur la petite croix à gauche du nom du groupe :



### Participants

× Groupe : Licence 2

Chercher une expression ou sélectionner un filtre ▼

Nombre de participants : 78

- Vérifier que le nombre de participants correspond :

- Cliquer sur la coche en haut pour **“Sélectionner tous les utilisateurs”**
- Cliquer sur **“Choisir”** puis sur **“Envoyer un message”** :

The screenshot shows a Moodle interface with a list of participants. A dropdown menu is open, showing various actions. The 'Choisir...' option is highlighted. The list of participants includes columns for 'Prénom', 'Nom de famille', 'Identification', 'Adresse de courriel', 'Rôles', 'Groupes', 'Dernier accès au cours', and 'Statut'. Two participants are listed: 'Kyle Selina' and 'Parker Peter', both with the role of 'Tuteur' and 'Groupe 1'.

## Étape 2 : Écrire et envoyer le message

- Écrire le message :
- Une fois le message terminé, cliquer sur **“Envoyer le message à X personnes”** :

The screenshot shows a dialog box titled 'Envoyer le message à 2 personnes'. It has a large text input area for writing the message. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer le message à 2 personnes'.

- Le message est envoyé à l'ensemble des participants du groupe.

From:  
<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:  
[https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion\\_des\\_groupes:communiquer](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=moodle4:inscriptions:inscriptions:gestion_des_groupes:communiquer)

Last update: 22/01/2024 09:22

